

Richiesta di partecipazione al Coordinamento Toscano per l'Educazione alla Cittadinanza Globale

**Alla Regione Toscana
Settore competente in materia di
Educazione alla Cittadinanza Globale
Indirizzo PEC (Posta Elettronica Certificata):
regionetoscana@postacert.toscana.it**

Il sottoscritto	
Nato/a a	II
Residente a	
In via/piazza	
In qualità di legale rappresentante di	
Con sede legale e operativa (indicare indirizzo di entrambe le sedi se non coincidente)	

Chiede

la partecipazione dell'organizzazione rappresentata al Coordinamento Toscano per l'Educazione alla Cittadinanza Globale.

A tale scopo dichiara che il/la suddetto/a:

- **facoltà/istituto universitario** ha interesse a far parte del coordinamento per i seguenti motivi:

--

- **istituto scolastico** ha partecipato alla realizzazione come capofila o partner del/i seguente/i progetto/i sull'ECG finanziato/i negli ultimi cinque anni da Regione Toscana, Stato o Unione Europea:

--

- **associazione/ONG** sopraindicata con sede legale/operativa in Toscana e ha partecipato alla realizzazione come capofila/partner del/i seguente/i progetto/i sull'ECG finanziato/i negli ultimi cinque anni da Regione Toscana, Stato o Unione Europea:

--

- **Ente pubblico/associazione di enti pubblici** ha il seguente ufficio con competenze specifiche in ECG:

--

- **organizzazione di categoria/sindacale** ha il seguente ufficio delegato in materia di ECG e ha attivato/intende attivare, programmi di formazione/sensibilizzazione in materia di seguito descritti:

--

- **media locale** si è impegnato nella diffusione dei temi sull'ECG come da seguente rassegna di materiale prodotto e pubblicato negli ultimi 5 anni:

--

- **forum territoriale sulla cooperazione** è attivo e partecipato dalle seguenti organizzazioni:

--

a tale scopo comunica i dati del referente/i che parteciperanno in nome e per conto dell'organizzazione all'attività del Coordinamento Toscano ECG (duplicare la tabella in caso di più persone):

Nome e cognome	
E-mail	
Telefono	
Indirizzo	

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente richiesta viene resa.

Luogo e data	
---------------------	--

In fede

Allegata fotocopia del documento di identità

Istruzioni per la compilazione e procedure per l'istruttoria delle richieste di partecipazione al Coordinamento Toscano ECG

Fanno parte del Coordinamento:

- L'ufficio regionale competente per materia;
- L'ufficio scolastico regionale;
- Le facoltà universitarie e gli istituti di ricerca che ne fanno richiesta;
- Gli istituti scolastici che ne fanno richiesta purchè abbiano partecipato alla realizzazione come capofila o partner di progetti sull'ECG finanziati negli ultimi cinque anni da Regione Toscana, Stato o Unione Europea;
- Le associazioni e ONG con sede legale o operativa in Toscana e che ne fanno richiesta purchè abbiano partecipato alla realizzazione come capofila o partner di progetti sull'ECG finanziati negli ultimi cinque anni da Regione Toscana, Stato o Unione Europea;
- Gli Enti locali, loro associazioni e gli uffici periferici dello Stato che ne fanno richiesta e che hanno un ufficio con competenze specifiche in ECG;
- Le organizzazioni di categoria e sindacali di livello regionale che ne fanno richiesta e che hanno un ufficio delegato in materia di ECG e hanno attivato, o intendano attivare, programmi di formazione/sensibilizzazione in materia
- Le organizzazioni che si occupano di informazione e media locali che ne fanno richiesta e che sono in grado di documentare l'interesse e l'impegno alla materia attraverso una rassegna di materiale prodotto e pubblicato negli ultimi 5 anni;
- i forum territoriali sulla cooperazione che ne fanno richiesta

Presentazione della richiesta

Le richieste di partecipazione devono essere sottoscritte dal rappresentante legale che deve indicare sede legale e operativa dell'organizzazione istante e i dati che comprovano il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione al Coordinamento, come indicati nell'allegato B della Delibera 135/2018. Nella richiesta devono essere anche comunicati inoltre i dati del referente che parteciperà all'attività del Coordinamento.

Le richieste dovranno essere inviate esclusivamente per via telematica nel periodo compreso tra il 1 e il 31 marzo, con una delle seguenti modalità alternative:

- a) tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC istituzionale di Regione Toscana, regionetoscana@postacert.toscana.it: fa fede la ricevuta di consegna del gestore PEC;
- b) tramite identificazione del richiedente attraverso il sistema informatico regionale denominato "Ap@ci" (<https://web.e.toscana.it/apaci>):

Il campo oggetto dovrà riportare la seguente dicitura: "Richiesta di partecipazione al Coordinamento Toscano ECG".

L'Ufficio scolastico Regionale fa parte di diritto del Coordinamento, a tale scopo è l'ufficio competente in materia di ECG della Regione Toscana che invia la richiesta di designazione del referente al direttore dell'USR.

Le Facoltà/Istituti universitari devono presentare domanda, motivare la richiesta e indicare i referenti.

Gli istituti scolastici, le associazioni e le ONG devono indicare nella domanda il titolo del progetto, a cui hanno partecipato come capofila o partners, e l'anno di approvazione da parte dell'organismo finanziatore.

Gli Enti locali, loro associazioni, le organizzazioni di categoria e sindacali devono indicare nella domanda il titolo e la declaratoria dell'ufficio con una breve descrizione delle iniziative in programma o realizzate.

I media locali (Organizzazioni che gestiscono tv, radio, testate giornalistiche) devono indicare nella domanda le attività, rubriche, trasmissioni, ecc. in programma o realizzate inerenti la cultura dell'integrazione e dell'ECG.

I forum territoriali sulla cooperazione devono dimostrare di essere attivi e di svolgere funzioni per le organizzazioni del territorio che si occupano di integrazione ed ECG.

Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento, salvo diversa indicazione da effettuarsi nella lettera di avvio del procedimento, è la P.O. Tutela del consumatore/utente.

L'istruttoria e le verifiche sono effettuate a cura del personale del settore come individuato nella lettera di avvio del procedimento.

Termini della verifica

Il responsabile del procedimento invia all'organizzazione richiedente una comunicazione di avvio del procedimento entro 7 giorni dalla scadenza dei termini di presentazione. I termini di istruttoria sono 15 giorni.

L'istruttoria e le verifiche devono risultare da verbali sottoscritti dal personale incaricato e dal responsabile del procedimento.

Modalità di verifica

La modalità di verifica è di tipo puntuale per tutte le organizzazioni che hanno presentato la richiesta, tranne per Facoltà e Istituti universitari, che non sono soggetti a controllo.

Il responsabile del procedimento ed il personale incaricato dopo aver effettuato una verifica formale sulla completezza

della richiesta effettuano un sopralluogo presso le sedi delle stesse per verificare la sussistenza di quanto dichiarato. L'organizzazione durante il sopralluogo, dovrà mettere a disposizione del personale incaricato tutta la documentazione comprovante la dichiarazioni rilasciata.

Rigetto

La richiesta di partecipazione è rigettata nei seguenti casi:

- presentazione fuori dai termini previsti nella delibera 135/2018;
- presentazione con modalità diverse da quelle previste;
- mancata corrispondenza fra quanto dichiarato e quanto riscontrato in sede di verifica.

L'organizzazione ha facoltà di ripresentare domanda, nei termini previsti, l'anno successivo.

Procedure di funzionamento del Coordinamento Toscano ECG

Presidente, ordine del giorno e convocazioni

L'assessore competente in materia convoca, determina l'ordine del giorno delle riunioni e presiede il coordinamento. Può delegare il/la dirigente responsabile del settore competente per l'ECG allo svolgimento di talune funzioni.

Il coordinamento è convocato:

- a) almeno due volte l'anno e ogni qualvolta ne ravvisi la necessità;
- b) su richiesta di almeno due componenti, inviata alla segreteria del Coordinamento, con gli argomenti di cui viene richiesta l'iscrizione all'ordine del giorno e le relative motivazioni.

Le convocazioni, recanti l'ordine del giorno, sono inviate per mail almeno dieci giorni prima della seduta. Per motivi di urgenza tale termine è ridotto a tre giorni.

Per particolari esigenze possono essere invitati a partecipare alle riunioni del Coordinamento portatori di interessi nelle materie iscritte all'ordine del giorno.

Svolgimento delle riunioni

Le riunioni sono valide qualunque sia il numero dei partecipanti. E' possibile partecipare alle riunioni anche in videoconferenza se richiesto preventivamente.

Gli argomenti non discussi vengono iscritti automaticamente all'ordine del giorno della riunione successiva, salvo diversa decisione del Coordinamento.

Le questioni pregiudiziali o sospensive, nonché le proposte di modifica o integrazione dell'ordine del giorno, sono discusse e decise all'inizio della riunione del Coordinamento.

Il verbale delle riunioni, redatto da un componente della segreteria del Coordinamento sotto la supervisione dell'Assessore o della persona a ciò delegata, è sottoposto all'approvazione del Coordinamento all'inizio della seduta successiva. Il verbale è sottoscritto dall'Assessore o da suo/a delegato/a e dal/dalla verbalizzante e viene archiviato in formato elettronico.

Contestualmente alla convocazione della riunione successiva viene inviata la bozza del verbale della riunione precedente.

Gruppi di lavoro

Il coordinamento può istituire al suo interno gruppi di lavoro per l'elaborazione di specifici documenti. Possono essere costituiti dei gruppi di lavoro per elaborare documenti. Al momento della costituzione di tali gruppi, vengono previsti composizione, oggetto, eventuali portatori di interesse da coinvolgere e durata massima dell'attività. Il gruppo di lavoro, al termine del proprio operato, predisponde un rapporto sull'attività svolta, da presentare al Coordinamento.

Segreteria del Coordinamento

Le funzioni di supporto organizzativo al Coordinamento sono svolte dalla competente struttura organizzativa della Giunta regionale.

La struttura organizzativa provvede a:

- a) predisporre e inviare le convocazioni;
- b) redigere, trasmettere e pubblicare i verbali;
- c) fornire idoneo supporto amministrativo ai gruppi di lavoro;
- d) fornire la documentazione e svolgere l'attività necessaria alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Per agevolare la condivisione e lo scambio di documenti può essere predisposta un'area riservata a cui tutti i membri del coordinamento possono accedere.